

ISPRA

AVVISO

Istruzioni per la trasmissione di documentazione tramite posta elettronica certificata (PEC)

Si avvisano tutti gli utenti che le comunicazioni, istanze, richieste inviate ad ISPRA ai fini della loro protocollazione in arrivo devono essere trasmesse, complete dei relativi allegati, **prioritariamente via PEC** al seguente indirizzo: protocollo.ispra@ispra.legalmail.it.

NOTA BENE - Per motivi di gestione documentale a norma e di sicurezza informatica, l'Ente non accetta, per l'acquisizione al protocollo generale, la trasmissione formale di documenti attraverso link di file sharing (quali ad esempio Dropbox, WeTransfer ecc.). Pertanto, la documentazione che si intende trasmettere per le connesse finalità giuridico-amministrative dovrà pervenire tramite PEC, secondo le modalità descritte nel presente vademecum. Eventuale documentazione trasmessa tramite i suddetti link sarà considerata come non pervenuta.

La dimensione **massima consentita di un messaggio PEC con allegati deve essere complessivamente non superiore a 40 MB**.

Nel caso fosse necessario trasmettere file o pacchetti di file di dimensioni che eccedano i limiti sopraindicati, è possibile procedere con **invii multipli** che riportino lo **stesso identico oggetto e il riferimento al numero di invio** sul totale (es. "invio 1 di 3", "invio 2 di 3", "invio 3 di 3").

I formati file di riferimento sono quelli individuati dal Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali – Allegato 2, link: https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/allegato_2_formati_di_file_e_riversamento.pdf raccomandati come validi e idonei alla formazione e conservazione dei documenti, **con particolare riguardo al formato pdf/A** in quanto standard internazionale specifico per la conservazione a lungo termine dei documenti informatici.

Si raccomanda altresì:

- **di dettagliare la documentazione** trasmessa, avendo cura di fornirne un **elenco** all'interno della lettera di trasmissione allegata oppure in un file a parte;
- **di allegare file quanto più ottimizzati** nel rapporto qualità/dimensioni (es. effettuando scansioni a risoluzione ridotta), evitando di inviare documenti troppo pesanti;
- **di non utilizzare all'interno della denominazione dei file** lettere accentate, puntini separatori tra le parole (ad eccezione dell'estensione file
- **di utilizzare formati compressi (esempio .zip, .rar...)** solo se strettamente necessari ed effettivamente utili a ridurre in modo significativo le dimensioni della documentazione da trasmettere.

Per qualsiasi chiarimento inerente alle suddette modalità di trasmissione, si prega di far riferimento alla casella di posta elettronica: protocollo@isprambiente.it

Il Responsabile della transizione digitale



Servizio Servizi Generali, l'Inventario,
le Infrastrutture e le Manutenzioni

Il Dirigente

Dott. Giuseppe Cosentino

